ON06007

ISSN 0710-3654

Ministry of Education
Ontario

French-Language Fund

Development and Production of Learning Materials

1991

91-088

Printed on recycled paper

© Queen's Printer for Ontario, 1991

93-01255/

Introduction

The Secretary of State of Canada provides financial assistance in respect of this fund under the Canada-Ontario Official Languages in Education Agreement.

The purpose of the French-Language Fund is to encourage the development and production of Canadian learning materials for students enrolled in French-language (French as a first language) elementary and secondary schools. The fund is designed primarily to meet needs that are not being met because of such factors as market conditions.

Eligible Learning Materials

1 Learning materials that are eligible for funding are any print or audio-visual materials intended for the use of students. Such materials may or may not be accompanied by teaching support materials such as teaching guides, materials suitable for a learning centre, etc.

2 Eligible materials may include activity books or kits that (a) are grouped by theme and integrate more than one subject area or (b) focus on one subject area but allow the integration of other disciplines. The activities proposed should develop several skills. These activity books or kits must include a teaching guide that lists the objectives, the material required, the procedures to be followed, and suggestions for classroom organization. The activities may be made available on computer diskettes designed for use on ministry-approved computers.

3 Non-reusable materials, such as the majority of workbooks, and courseware are not eligible for funding.

Terms of the Fund

1 Applications for funding are classified according to the requirements of the following three modes: publishers and producers, non-profit organizations, or individuals.

2 All applications for funding are studied by a committee which recommends to the ministry the projects that should be funded. The committee is comprised of representatives from the following organizations: the Regional Services and the Learning Programs divisions of the Ministry of Education, the Ontario Teachers' Federation, the French-language institutions for teacher education in Ontario, the Association française des conseils scolaires, the Association franco-ontarienne des conseils d'écoles catholiques, the Association des surintendantes et des surintendants franco-ontariens, the Canadian Book Publishers' Council in conjunction with the Association of Canadian Publishers, and the Educational Media Producers and Distributors Association of Canada.

3 Once a project has been accepted, an agreement is entered into between the Ministry of Education and the successful applicant. The project is described in the agreement.

4 The ministry designates a contact person for each project that is to receive support from the French-Language Fund. The role of the contact person is to supervise the progress of the project.

5 The contact person does not act as a consultant to those responsible for creating, translating, or adapting the learning materials.

General Rules

1 The proposed learning materials must be intended for students enrolled in Ontario's French-language schools. Their possible use outside Ontario does not affect their eligibility for funding.

2 The learning materials must be free from bias in respect of race, religion, sex, age, civil status, nationality, place of origin, or disability.

3 The learning materials must be prepared by Canadians or landed immigrants and must be produced in Canada.

4 SI units of measure (le Système international d'unités) must be used.

5 Some projects may involve field-testing of materials. In such cases, the proposal should outline how the field-testing will be conducted.

6 Funds made available under this plan may not be used for the purchase of equipment.

7 Upon completion of the project, the Ministry of Education shall receive two sample copies of the finished product in the case of print materials and one sample of the finished product in the case of audio-visual materials.

8 For print materials, the publisher must remit two copies of the materials to each French-language school board and section offering the French-language (French as a first language) programs in the appropriate division(s). Furthermore, the publisher must agree to provide a copy of the materials, on request, to the French-language (French as a first language) schools offering a course in that particular subject area. However, if, due to the nature of the materials, only one copy per class is sufficient for teaching purposes, this obligation does not apply.

9 The publisher or producer must be able to provide, on request, an audited financial statement and other appropriate information with respect to the use of the funds received under this plan.

10 For this year, 65 per cent of the sum allocated will be paid when the agreement is signed, and the balance will be paid after the ministry has received and approved the materials produced.

11 A project involving an adaptation or an adapted translation must be completed within **two years** from the date the contract is signed.

12 A project involving both the development and production of materials must be completed within **three years** from the date the contract is signed.

Mode 1: Publishers and Producers

General Information

1 This mode is only for legally incorporated publishers and producers of learning materials. Companies that have been incorporated for less than three years must submit a brief outline of their activities and of the scale of their operation, in addition to the information specified below.

2 The ministry may ask a company to submit samples of recent works in support of an application.

3 A publisher or producer may apply for funding for the development, production, and publication of learning materials or for only the production and publication of materials.

4 The ministry does not grant financial assistance, under this mode, for projects that are concerned only with the development of materials.

5 The ministry does not have any direct involvement in matters of copyright. Rights to the materials produced will be negotiated by the author(s) and the publisher or producer.

6 The publisher or producer is expected to provide part of the funds required.

7 When the material to be produced is a translation or adaptation of material originally produced in the English language, the price for Ontario schools should not, for the first twelve months following publication, exceed the net price of the original English-language material.

8 The budget for a project that involves development and production must include the monies to be paid to the author(s), in the form of either a salary or a non-refundable advance. In the case of an advance, the publisher or producer may delay payment of the advance until receipt of an acceptable manuscript; the acceptability is to be judged according to the standards of the corporation. This information may be part of a written agreement between the parties.

9 The material must be offered for sale to Ontario schools either until the first print run has been exhausted or for a period of three years.

Presentation of the Budget

The publisher or producer is expected to submit a detailed budget with the application. For **print materials** the budget must be broken down under the following headings:

a) Development costs
- research
- writing*
- consultation
- revision
- secretarial work
- translation
- field-testing
  - salaries
  - travel costs (explain and justify all costs reported here)
- authorization fees for text and illustrations

b) Production costs
- typesetting
- "finished" (camera-ready) artwork
- illustrations
- film
- plates
- paper
- printing
- binding
- other (specify)

c) Distribution costs
- promotion
- shipping
- free copies of materials (as required in paragraph 8 of the section "General Rules")

d) Overhead expenses, royalties, and profit margin

e) Number of copies to be printed

f) Retail selling price and selling price to Ontario schools

g) Expected income from sales in Ontario and outside Ontario

For **audio-visual materials** the budget must be broken down under the following headings:

a) Planning and development costs
- research
- writing*
- composing and arranging
- consultation
- secretarial work
- translation
- authorization fees for text, music, and illustrations
- travel (explain and justify all costs reported here)

b) Production costs
- salaries for the production and distribution team
- time required and rate for studio and laboratory rental
- other (specify)

* Writing costs may take the form of a salary to the author(s) or an advance on the royalties; the latter must be a non-refundable sum (see paragraph 8 under this mode).

c) Postproduction costs
- salaries for personnel for editing, sound mixing, and other (specify)
- time required and rates for studio or laboratory rental for sound mixing and dubbing, title preparation, telecine, and other (specify)

d) Distribution costs
- promotion
- shipping

e) Administration costs, royalties, and profit margin

f) Number of copies to be produced

g) Retail selling price and selling price to Ontario schools

h) Expected income from sales in Ontario and outside Ontario

Mode 2: Non-profit Organizations

General Information

1 For the purpose of this fund, a non-profit organization is any incorporated non-profit organization whose prime concern is education and/or the pursuit of activities related to education and whose secondary concern is the development of learning materials (e.g., school boards, teacher education institutions, teachers' associations, provincial associations in the field of education, etc.).

2 Under this mode, the ministry will consider applications only for the development of learning materials of province-wide applicability. However, if production is normally a part of the activity of the organization, consideration will be given to funding the production of materials under this mode. If production is being considered, the organization must provide a detailed budget as under Mode 1 (see the "Presentation of the Budget" section on page 3).

3 A project proposed for funding must reflect the priorities of the organization as a whole. The application must be accompanied by a formal statement of support such as a resolution of the board of directors of the agency.

4 The materials submitted upon completion of the project must be ready to be tested in the schools. The project is considered to be completed and must be submitted to the ministry when it has been developed to the point at which planning and design decisions have been taken, but no major production costs have been incurred, unless the ministry recognizes the production costs, in accordance with paragraph 2 above.

5 The organization must provide for measures to inform Ontario schools or publishers and producers of the availability of the materials.

6 Rights to the materials will be held by the organization.

Presentation of the Budget

The costs that may be included in the budget for a proposal under this mode include the following:
- secretarial services
- translation
- adaptation
- editing
- consultation
- use of office supplies other than equipment and furniture
- duplication and rough artwork for field-testing purposes

The budget may also include a modest per diem honorarium for members of a non-profit organization who contribute their time and expertise to the project.

Mode 3: Individuals

General Information

1 Individuals or groups of individuals may apply for funding for the development of learning materials of province-wide applicability.

2 The materials submitted upon completion of the project must have been developed to the pc nt at which planning and design decisions have been taken, but no major production costs have been incurred.

3 Once the project has been completed, the ministry, after consultation with the author(s), may inform publishers and producers of the availability of the materials for publication and distribution.

4 The individual or group must provide for measures to inform Ontario schools or publishers and producers of the availability of the materials.

5 Rights to the materials will be held by the author(s).

Presentation of the Budget

The budget for a proposal under this mode may include the following eligible expenses:
- secretarial services
- editing
- use of materials other than equipment or furniture
- duplication and rough artwork for field-testing purposes

The following expenses are not eligible:
- preparation of "finished" (camera-ready) artwork
- honorarium or salary paid to the author(s)

Application Procedures for All Modes

1 Applications may be written in either French or English on standard size paper (metric A4 or 8½" x 11"). No additional cover or binding should be used. Each application must be stapled. A separate application must be submitted for each project.

2 Each application should include:

a) the enclosed application form or a reproduction of same, duly filled out;

b) a detailed description of the objectives, the contents, and the pedagogical approach taken, an indication of the originality of the proposed materials in comparison with similar existing materials, and an indication of the division or grade for which the learning materials are intended;

c) a description of the format of any **print materials,** including the following aspects:
- number of pages,
- number of black-and-white illustrations,
- number of colour illustrations,
- size of the materials,
- type of cover,
- type of binding,
- type of paper;

d) a description of the format of any **audio-visual materials,** including the following aspects:
- length of film and/or cassette,
- number of slides;

e) a development and production time line, over a period not to exceed **two years** commencing with the date the contract is signed in the case of an adaptation or adapted translation;

f) a development and production time line, over a period not to exceed **three years,** commencing with the date the contract is signed in the case of an original development project;

g) the résumé(s) of the author(s) or, in the case of an adaptation or an adapted translation, a description of the experience and skills of the person(s) responsible for the translation or adaptation;

h) at least four copies of the original material in the case of an adapted translation;

i) a comprehensive financial plan for the project, such as requested under each mode in the "Presentation of the Budget" section;

j) for Modes 1 and 2, a letter from the author(s) to indicate that he or she has been informed of the application and agrees to work on the project;

k) for Mode 1, a proposed marketing plan for the sale of the print and audio-visual materials;

l) for an adapted translation, proof that the author of the application holds the exclusive rights or a certified written option to carry out the translation;

m) a statement informing the ministry whether it may keep on file personal or confidential information that was submitted with the application.

3 For Modes 2 and 3, the application must include an indication of the measures the agency or authors plan to take to inform Ontario schools or publishers and producers of the availability of the materials.

4 Applicants should indicate whether they have received funds from, or made application to, other sources.

5 **Applications must be received at the Ministry of Education, in Toronto, by 4:45 p.m. on Wednesday, October 9, 1991. No applications will be accepted after this date.**

6 Applications should be made in fifteen copies, with one additional copy of the form, duly completed, or a reproduction, to serve as an acknowledgement of receipt. Applications should be sent to:

Co-ordinator
French-Language Fund (Learning Materials)
Ministry of Education
Queen's Park
Mowat Block, 17th floor
Toronto, Ontario
M7A 1L2
Telephone: (416) 325-2117

7 The ministry will acknowledge receipt of the applications within two weeks after they have been received.

8 Additional copies of this brochure may be obtained from the office of the co-ordinator at the address given above.

Priorities

General Information

1 All learning materials that conform to the Ministry of Education curriculum guidelines are eligible for funding. Funding can be requested for:

a) the development and production of original materials;

b) the adaptation, for use in Ontario, of French-language materials that have been produced or are being developed in other provinces;

c) the translation and adaptation of English-language materials that have already been produced or are being developed.

2 Priority will be given to the production of learning materials that focus on:

a) activities that help students develop the thinking skills required for problem-solving;

b) career planning.

3 Although priorities are specifically set forth each year, the ministry may consider any other project submitted to it. The applicant must, however, justify any deviation from the established priorities.

Priorities for 1991

Primary Division
Various learning materials for the following subject areas, listed ***in decreasing order of importance***:
- français (French as a first language) – oral and written communication
- dance
- cultural development (animation culturelle)
- visual arts

Junior Division
Various learning materials for the subject areas listed below, with a preference for group 1.

a) *Group 1*, listed ***in decreasing order of importance***:
- français (French as a first language) – oral and written communication
- social studies
- dance

b) *Group 2*, ***not listed in order of importance***:
- cultural development (animation culturelle)
- drama
- keyboarding
- mathematics
- physical education
- science
- technological education

Intermediate Division
Textbooks and support materials and multidisciplinary activity books or kits for the following programs and courses, listed ***in decreasing order of importance***:
- technological studies**
- anglais (English as a second language)
- cultural development (animation culturelle)
- guidance
- physical and health education
- history and contemporary studies (only for the course *Identité à l'adolescence*)
- media literacy
- business studies (only for the course *Introduction to Business*)
- dance

** Individual booklets that cover the material in the study units are preferable to textbooks that cover the entire course.

Senior Division

A. Textbooks and support materials for the ***Grade 11 and 12*** programs and courses listed below, with a preference for group 1.

a) *Group 1*, listed ***in decreasing order of importance***:
- technological studies***
- physical and health education
- history and contemporary studies (only for the course *La personne, un être moral*)
- business studies (in particular for entrepreneurship studies, accounting, and marketing)

b) *Group 2*, ***not listed in order of importance***:
- cultural development (animation culturelle)
- dance
- geography (only for the course *Human Geography*)
- history and contemporary studies (only for the course *La personne, un être social*)
- media literacy
- science (only for environmental science)

B. Textbooks and support materials for the ***Ontario Academic Courses*** listed below, with a preference for group 1.

a) *Group 1*, listed ***in decreasing order of importance***:
- science (in particular for biology and chemistry)
- business studies (in particular for economics and organizational studies)
- mathematics (in particular for finite mathematics and algebra)

b) *Group 2*, ***not listed in order of importance:***
- français (French as a first language)
- geography
- history and contemporary studies (only for the course *Initiation aux sciences humaines*)
- physical and health education

*** Individual booklets that cover the material in the study units are preferable to textbooks that cover the entire course.

Special Education

Materials for students in special education programs, at all levels and in all subject areas, are required.

Ministry of Education
Ontario

French-Language Fund (Learning Materials) 1991

Request for Financial Assistance

Publisher, agency, individual	**Deadline:** October 9, 1991 Submit to: Co-ordinator, French-Language Fund (Learning Materials) Ministry of Education Queen's Park, Mowat Block, 17th Floor Toronto, Ontario M7A 1L2
Contact person	**Please attach:** • one photocopy of this completed form to each of the 15 copies of the application; • one additional photocopy of this completed form, which will be returned to you as your receipt.
Address	Telephone number ( ) FAX number ( )
Project title	Priority area

Collection of this information is allowed under the Education Act. The information is to be used in the selection process and in the administration of the project. The co-ordinator of the French-Language Fund (Learning Materials) is responsible for the use of this information.

Information on Materials

Type of material

☐ Original manuscript ☐ Translation and adaptation ☐ Adaptation

Origin of material

☐ Ontario ☐ Other (specify) .....

Format of material

☐ Audio cassette ☐ Text
☐ Support material ☐ Activity book or kit
☐ Record ☐ Video cassette
☐ Transparency ☐ Other (specify) .....

Division	Grade/Course	Level of difficulty
The Early Years	☐ JK ☐ K	
Primary	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	
Junior	☐ 4 ☐ 5 ☐ 6	
Intermediate	☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10	 ☐ B ☐ G ☐ A ☐ B ☐ G ☐ A
Senior	☐ 11 ☐ 12 ☐ OAC	☐ B ☐ G ☐ A ☐ B ☐ G ☐ A

Support material(s) included with submission	Author(s)/Place(s) of residence

Total budget	Amount requested	Date	Authorized signature

For ministry use

ON06007F

ISSN 0710-3654

Ministère de l'Éducation
Ontario

Fonds de langue française

Élaboration et production de matériel didactique

1991

91-088

Imprimé sur du papier recyclé

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1991

Introduction

Le fonds est subventionné par le Secrétariat d'État du Canada dans le cadre de l'entente entre le Canada et l'Ontario relative aux langues officielles dans l'enseignement.

Le Fonds de langue française a pour but d'encourager l'élaboration et la production de matériel didactique canadien pour les élèves des classes de langue française, langue première, à l'élémentaire et au secondaire. Le fonds est conçu avant tout pour répondre aux besoins qui ne peuvent être satisfaits à cause, notamment, des conditions du marché.

Matériel didactique admissible

1 Est admissible tout matériel imprimé ou audiovisuel destiné aux élèves, accompagné ou non de compléments pédagogiques (guides pour l'enseignement, matériel pour centres d'apprentissage, etc.).

2 Le matériel admissible peut comprendre des recueils ou trousses d'activités regroupées par thèmes qui portent sur plusieurs matières ou sur une seule si l'intégration à d'autres est possible. Les activités proposées devraient développer plusieurs habiletés. Ces recueils ou trousses d'activités doivent être accompagnés d'un guide pédagogique présentant les objectifs, le matériel requis, la démarche à suivre ainsi que des suggestions relatives à l'organisation de la classe. Le contenu de ces recueils pourrait être présenté sur des disquettes conçues pour les ordinateurs approuvés par le ministère de l'Éducation de l'Ontario.

3 Le matériel non réutilisable, tel que la plupart des cahiers d'exercices, n'est pas admissible; de même, les didacticiels ne sont pas financés par ce programme.

Modalités

1 Les demandes de subvention sont classées en fonction de trois catégories auxquelles correspondent des exigences différentes. Établies d'après l'auteur ou l'auteure de la demande, ces catégories sont les suivantes : maisons d'édition et maisons de production, organismes sans but lucratif, particuliers.

2 Les demandes sont examinées par un comité composé de personnes déléguées par les organismes suivants : les divisions des services régionaux et des programmes d'enseignement du ministère, la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, les établissements de langue française pour la formation du personnel enseignant en Ontario, l'Association française des conseils scolaires, l'Association franco-ontarienne des conseils d'écoles catholiques, l'Association des surintendantes et des surintendants franco-ontariens, le Canadian Book Publishers' Council de concert avec l'Association of Canadian Publishers, ainsi que l'Educational Media Producers and Distributors Association of Canada. Après avoir terminé l'examen critique de toutes les demandes, le comité recommandera au ministère les projets à retenir pour une subvention.

3 Lorsqu'un projet est accepté, un accord est conclu entre le ministère de l'Éducation et le ou la bénéficiaire de l'aide financière, lequel accord décrit tous les aspects importants du projet.

4 Le ministère désigne un agent ou une agente de liaison pour chaque projet qui sera subventionné par le fonds. L'agent ou l'agente de liaison a pour rôle de surveiller la progression du projet.

5 L'agent ou l'agente de liaison ne fait pas office de consultant ou consultante auprès des personnes chargées de la création, de la traduction ou de l'adaptation du matériel didactique.

Règles générales

1 Le matériel didactique proposé doit être destiné aux élèves des écoles de langue française de l'Ontario. Qu'un projet puisse servir ailleurs qu'en Ontario n'est pas un obstacle à son admissibilité.

2 Le matériel didactique ne devra présenter aucun parti pris quant à la race, à la religion, au sexe, à l'âge, à l'état civil, à la nationalité, au lieu d'origine ou aux handicaps.

3 Le matériel didactique proposé devra être produit au Canada et préparé par des Canadiens et Canadiennes ou des immigrants et immigrantes reçus.

4 Les unités de mesure utilisées dans les ouvrages doivent être conformes au système international.

5 Il se peut que certains projets doivent être éprouvés dans les écoles. On devra alors indiquer de quelle façon on envisage de procéder aux essais.

6 Les fonds alloués ne pourront servir à l'achat d'équipement.

7 À la fin du projet, le ou la bénéficiaire de l'aide financière doit remettre au ministère de l'Éducation deux exemplaires de chaque document imprimé et un exemplaire du matériel audiovisuel.

8 Pour le matériel imprimé, la maison d'édition doit s'engager à remettre deux exemplaires du matériel à chaque conseil scolaire offrant des programmes d'enseignement en français, langue première, au cycle approprié. Elle doit aussi s'engager à en remettre, sur demande, un exemplaire aux écoles de langue française, langue première, offrant un cours dans la discipline en question. Toutefois, elle est exemptée de cette obligation si, en raison de la nature du matériel, un seul exemplaire par classe suffit à l'enseignement.

9 Tout ou toute bénéficiaire de l'aide financière devra pouvoir fournir, sur demande, un état de compte vérifié et toute autre information pertinente concernant l'utilisation des fonds alloués.

10 Pour cette année, 65 pour 100 de la somme allouée sera versée à la signature de l'accord et le solde sera remis dès que le ministère aura reçu et accepté le matériel produit.

11 Un projet d'adaptation ou un projet de traduction avec adaptation doit être réalisé dans une période n'excédant pas **deux ans** à partir de la date de la signature du contrat.

12 Un projet inédit d'élaboration doit être réalisé dans une période n'excédant pas **trois ans** à partir de la date de la signature du contrat.

Catégorie 1 : maisons d'édition et maisons de production

Généralités

1 Cette catégorie ne comprend que les maisons d'édition ou de production de matériel didactique légalement constituées en société. Les maisons qui sont constituées depuis moins de trois ans doivent présenter, en plus des renseignements mentionnés ci-dessous, un bref compte rendu de l'étendue de leurs activités.

2 Le ministère peut demander aux maisons d'édition et de production de lui remettre des exemplaires de travaux récents à l'appui de leurs demandes.

3 Une maison d'édition ou de production peut faire une demande de subventions pour l'élaboration, la production et la publication de matériel didactique, ou pour la production et la publication seulement.

4 Le ministère n'accorde pas, sous cette catégorie, d'aide financière pour les projets portant uniquement sur les travaux d'élaboration.

5 Le ministère ne s'occupe pas des droits d'auteur sur le matériel produit. Ceux-ci seront négociés entre la maison d'édition ou de production et les auteurs et auteures.

6 Le ministère s'attend à ce que le ou la bénéficiaire de l'aide financière fournisse une partie des fonds requis pour la réalisation du projet.

7 Dans le cas d'une traduction ou d'une adaptation française de matériel didactique, le prix de vente aux écoles de l'Ontario, pour les douze premiers mois de la mise en marché, ne devra normalement pas être supérieur au prix de vente de la version originale.

8 Le budget d'un projet d'élaboration ou de production devra comprendre la rémunération qui sera versée aux auteurs et auteures, que ce soit sous forme d'un salaire ou d'une avance non remboursable. Dans le cas d'une avance, la maison d'édition ou de production peut retarder le versement de l'avance jusqu'à la réception d'un manuscrit acceptable selon les normes de la société, le tout pouvant faire partie d'une entente écrite entre les parties.

9 Le matériel devra être mis en marché auprès des écoles de l'Ontario jusqu'à l'écoulement du premier tirage ou pendant au moins trois ans.

Présentation du budget

Le budget présenté doit inclure une ventilation détaillée des dépenses et des revenus prévus. Pour le **matériel imprimé,** on précisera les éléments suivants :

a) Élaboration
- recherche
- rédaction*
- consultation
- révision
- secrétariat
- traduction
- mise à l'essai
  - rémunérations
  - déplacements (expliquer et justifier tout montant rapporté)
- droits pour les textes et les illustrations

b) Production
- composition
- montage
- illustrations
- pellicule
- plaque
- papier
- impression
- assemblage
- reliure
- autres (préciser)

c) Distribution
- promotion
- expédition
- exemplaires gratuits requis conformément au paragraphe 8 des «Règles générales»

d) Frais généraux, droits d'auteur et marge bénéficiaire

e) Tirage

f) Prix de vente au public et prix de vente aux écoles de l'Ontario

g) Revenus des ventes en Ontario et à l'extérieur

Pour le **matériel audiovisuel,** il faudra spécifier les éléments suivants :

a) Élaboration et planification
- recherche
- rédaction*
- composition musicale
- consultation
- secrétariat
- traduction
- droits pour les textes, la musique et les images
- déplacements (expliquer et justifier tout montant rapporté)

* La rémunération des auteurs et auteures peut être versée sous la forme d'un salaire ou d'une avance sur les droits d'auteur; dans le cas d'une avance, il doit s'agir d'une somme non remboursable (voir le paragraphe 8 dans cette même catégorie).

b) Tournage et enregistrement
- rémunération pour l'équipe de production et la distribution
- temps et taux pour la location de studio et de laboratoire
- autres (préciser)

c) Après-tournage et après-enregistrement
- rémunération pour le montage, le mixage et autres (préciser)
- studio ou laboratoire (temps et taux) pour le mixage, les titres, le téléciné et autres (préciser)

d) Distribution
- promotion
- expédition

e) Frais généraux, droits d'auteur et marge bénéficiaire

f) Tirage

g) Prix de vente au public et prix de vente aux écoles de l'Ontario

h) Revenus des ventes en Ontario et à l'extérieur

Catégorie 2 : organismes sans but lucratif

Généralités

1 Cette catégorie comprend tout organisme sans but lucratif légalement constitué en société qui poursuit, avant tout, des activités éducatives ou des activités reliées à l'éducation et dont les activités d'élaboration de matériel didactique sont secondaires (conseil scolaire, établissement de formation du personnel enseignant, association d'enseignantes et d'enseignants, associations provinciales à intérêt pédagogique, etc.).

2 Le ministère prendra en considération les projets portant uniquement sur l'élaboration de matériel didactique d'envergure provinciale. C'est seulement lorsque la production fait normalement partie des activités de l'organisme que le ministère tiendra compte des frais de production, auquel cas l'organisme devra présenter son budget comme il est requis dans la catégorie 1 (voir p. 3).

3 Tout projet soumis au ministère doit refléter les priorités de l'organisme dans son ensemble. La demande doit être accompagnée d'une déclaration d'appui officielle, telle une résolution du conseil d'administration de l'organisme en question.

4 Le matériel présenté à la fin du projet doit être prêt pour une mise à l'essai, c'est-à-dire en être au stade où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de publication ou de production n'ont pas encore été engagées, à moins que le ministère ne reconnaisse les frais de production conformément au paragraphe 2 ci-dessus.

5 L'organisme doit prévoir des mesures pour que la disponibilité du matériel soit connue des écoles de l'Ontario ou des maisons d'édition ou de production.

6 Les droits d'auteur seront retenus par l'organisme.

Présentation du budget

Le budget de tout projet entrant dans cette catégorie peut comprendre les frais de :
- secrétariat
- traduction
- adaptation
- révision
- consultation
- utilisation de fournitures de bureau autres que l'équipement et le mobilier
- reproduction et préparation de croquis pour les documents devant être mis à l'essai dans les écoles

On pourra aussi compter dans le budget, en tant qu'honoraires, une modeste allocation quotidienne pour les membres des organismes sans but lucratif qui contribuent au projet.

Catégorie 3 : particuliers

Généralités

1 Des particuliers, ou groupes de particuliers, peuvent présenter une demande d'aide financière pour l'élaboration de matériel didactique ayant une portée provinciale.

2 Le matériel présenté à la fin du projet doit en être au stade où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de publication ou de production n'ont pas encore été engagées.

3 Une fois le projet achevé, le ministère peut, après avoir consulté les auteurs et auteures, informer les maisons d'édition et de production de la disponibilité du matériel.

4 Les responsables du projet doivent prévoir des mesures pour que la disponibilité du matériel soit connue des écoles de l'Ontario ou des maisons d'édition ou de production.

5 Les droits d'auteur seront retenus par les auteurs et auteures.

Présentation du budget

Le budget des demandes entrant dans la catégorie 3 peut comprendre les frais de :
- secrétariat
- révision
- utilisation de matériel autre que l'équipement ou le mobilier
- reproduction et préparation de croquis pour les documents devant être mis à l'essai dans les écoles

Ne sont pas admissibles les frais suivants :
- les frais de préparation de la maquette prête à photographier
- la rémunération des auteurs et auteures

Présentation des demandes pour les trois catégories

1 Les demandes peuvent être faites en français ou en anglais sur des feuilles de 21,5 cm sur 28 cm (8 1/2" x 11"), sans couverture, agrafées seulement. On doit soumettre une demande par projet.

2 Toute demande doit comprendre les éléments suivants :

a) le formulaire ci-inclus dûment rempli ou une reproduction;

b) une description des objectifs, de la table des matières, de la méthode pédagogique privilégiée et de l'originalité du matériel par rapport au marché; on indiquera le cycle ou l'année d'études que visera le matériel didactique;

c) une description du **matériel imprimé** incluant les aspects suivants :
- le nombre de pages,
- le nombre d'illustrations en noir et blanc,
- le nombre d'illustrations en couleurs,
- les dimensions du matériel,
- la sorte de couverture,
- la sorte de reliure,
- la sorte de papier;

d) une description du **matériel audiovisuel** incluant les aspects suivants :
- la durée du film ou de la cassette,
- le nombre de diapositives;

e) un calendrier de réalisation dans une période n'excédant pas **deux ans** à partir de la date de la signature du contrat lorsqu'il s'agit d'un projet d'adaptation ou d'un projet de traduction avec adaptation;

f) un calendrier de réalisation dans une période n'excédant pas **trois ans** à partir de la date de la signature du contrat lorsqu'il s'agit d'un projet inédit d'élaboration;

g) le curriculum vitæ des auteurs et auteures ou, dans le cas d'une adaptation ou d'une traduction avec adaptation, une description de l'expérience et des compétences de la firme et des personnes concernées;

h) s'il s'agit d'une traduction avec adaptation, au moins quatre exemplaires du matériel dans sa version originale;

i) les prévisions budgétaires telles que demandées dans la présente brochure sous les rubriques «Présentation du budget»;

j) pour les catégories 1 et 2, une lettre des auteurs et auteures indiquant qu'ils ont été informés de la demande et acceptent de participer au projet;

k) pour la catégorie 1, une description des plans de mise en marché du matériel imprimé et audiovisuel;

l) pour un projet de traduction avec adaptation, une preuve indiquant que l'auteur ou l'auteure de la demande détient les droits exclusifs ou une option certifiée par écrit pour faire la traduction;

m) une déclaration indiquant si le ministère peut conserver les renseignements de nature personnelle ou confidentielle présentés dans la demande.

3 Pour les catégories 2 et 3, on doit retrouver dans la présentation du projet une indication des mesures que l'organisme, ou les auteurs et auteures, compte prendre pour que la disponibilité du matériel soit connue des écoles de l'Ontario ou des maisons d'édition ou de production.

4 Les candidats et candidates devront indiquer s'ils ont reçu des fonds d'autres sources ou s'ils en ont fait la demande.

5 **Les demandes de subventions devront être parvenues au ministère de l'Éducation, à Toronto, le mercredi 9 octobre 1991 à 16 h 45. Les demandes reçues après cette échéance ne seront pas acceptées.**

6 Chaque demande doit être présentée en quinze exemplaires avec une copie supplémentaire du formulaire dûment rempli, ou une reproduction, qui servira à l'accusé de réception. Toute demande doit nous parvenir à l'adresse suivante :

Le coordonnateur
Fonds de langue française
(matériel didactique)
Ministère de l'Éducation
Édifice Mowat, 17e étage
Queen's Park
Toronto (Ontario)
M7A 1L2
Téléphone : (416) 325-2117

7 Un accusé de réception sera envoyé à tous les candidats et candidates dans un délai de quatorze jours suivant la réception des demandes.

8 On peut obtenir des exemplaires supplémentaires de cette brochure à l'adresse ci-dessus.

Priorités

Généralités

1 Tout matériel didactique qui répond aux exigences des programmes du ministère de l'Éducation de l'Ontario peut recevoir une aide financière. Les demandes peuvent porter sur :

a) l'élaboration et la production de matériel inédit;

b) l'adaptation ontarienne de matériel en français provenant de l'extérieur de l'Ontario, à savoir du matériel en préparation ou déjà paru;

c) la traduction et l'adaptation de matériel de langue anglaise en préparation ou déjà paru.

2 On accordera la préférence au matériel didactique qui favorise :

a) les activités qui développent les compétences de raisonnement essentielles à la résolution de problèmes;

b) la planification du choix de carrière.

3 Bien que des priorités soient spécifiquement énoncées, le ministère pourra étudier tout autre projet qui lui sera soumis. Toutefois, l'auteur ou l'auteure de la demande devra justifier la dérogation aux priorités énoncées.

Priorités pour 1991

Cycle primaire
Matériel didactique varié pour les programmes suivants ***en ordre décroissant d'importance :***
- Français – communication orale et écrite
- Danse
- Animation culturelle
- Arts visuels

Cycle moyen
Matériel didactique varié pour les programmes suivants, avec une préférence pour le *groupe 1*.

a) *Groupe 1*, ***en ordre décroissant d'importance :***
- Français – communication orale et écrite
- Études sociales
- Danse

b) *Groupe 2*, ***sans ordre d'importance :***
- Animation culturelle
- Clavigraphie
- Éducation physique
- Éducation technologique
- Expression dramatique
- Mathématiques
- Sciences

Cycle intermédiaire
Manuels et documents d'accompagnement, et recueils ou trousses d'activités multidisciplinaires, pour les programmes suivants ***en ordre décroissant d'importance :***
- Études technologiques**
- Anglais
- Animation culturelle
- Orientation
- Éducation physique et santé
- Histoire et études contemporaines (uniquement pour le cours Identité à l'adolescence)
- Compétence médiatique
- Affaires et commerce (uniquement pour le cours Initiation aux affaires)
- Danse

Cycle supérieur

A. Manuels et documents d'accompagnement pour les programmes suivants de la **11e et 12e année**, avec une préférence pour le groupe 1.

a) *Groupe 1*, ***en ordre décroissant d'importance :***
- Études technologiques**
- Éducation physique et santé
- Histoire et études contemporaines (uniquement pour le cours La personne, un être moral)
- Affaires et commerce (avec préférence pour entrepreneuriat, comptabilité et marketing)

b) *Groupe 2*, ***sans ordre d'importance :***
- Animation culturelle
- Compétence médiatique
- Danse

** Des cahiers couvrant la matière des unités d'étude seraient préférables à des manuels portant sur l'ensemble du cours.

- Géographie (uniquement pour le cours Géographie humaine)
- Histoire et études contemporaines (uniquement pour le cours La personne, un être social)
- Sciences de l'environnement

B. Manuels et documents d'accompagnement pour les **cours préuniversitaires de l'Ontario** suivants, avec une préférence pour le groupe 1.

a) *Groupe 1, **en ordre décroissant d'importance :***
- Sciences (avec préférence pour biologie et chimie)
- Affaires et commerce (avec préférence pour économie, gestion et soutien administratif)
- Mathématiques (avec préférence pour calcul infinitésimal et algèbre)

b) *Groupe 2, **sans ordre d'importance :***
- Éducation physique et santé
- Français
- Géographie
- Histoire et études contemporaines (uniquement pour le cours Initiation aux sciences humaines)

Enfance en difficulté
Le matériel pour les élèves éprouvant des difficultés d'apprentissage demeure important à tous les niveaux et dans toutes les disciplines.

Ministère de l'Éducation
Ontario

Fonds de langue française (matériel didactique) 1991
Demande d'aide financière

Maison d'édition, organisme, particulier	**Date d'échéance : le 9 octobre 1991** Adressez au : Coordonnateur, Fonds de langue française (matériel didactique) Ministère de l'Éducation Édifice Mowat, 17e étage Queen's Park, Toronto (Ontario) M7A 1L2
Personne responsable	**Prière de joindre :** • une copie de ce formulaire à chacun des 15 exemplaires de votre demande; • une copie supplémentaire de ce formulaire qui vous sera retournée en tant qu'accusé de réception.
Adresse	N° de téléphone ( ) N° de télécopieur ( )
Titre du projet	Domaine prioritaire

La Loi sur l'éducation permet la collecte de ces renseignements. Ceux-ci servent au processus de sélection et à l'administration du projet. Le coordonnateur ou la coordonnatrice du Fonds de langue française pour le matériel didactique est responsable de l'utilisation de ces renseignements.

Matériel

Nature du matériel

☐ Inédit ☐ Traduit et adapté ☐ Adapté

Origine du matériel

☐ Ontario ☐ Autre (préciser) .....

Genre de matériel

☐ Cassette audio ☐ Manuel
☐ Matériel d'accompagnement ☐ Recueil ou trousse d'activités
☐ Disque ☐ Vidéocassette
☐ Film fixe ☐ Autre (préciser) .....

Cycle	Année d'études	Niveau de difficulté
années préparatoires	☐ Maternelle ☐ Jardin d'enfants	
primaire	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	
moyen	☐ 4 ☐ 5 ☐ 6	
intermédiaire	☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10	☐ F ☐ G ☐ A ☐ F ☐ G ☐ A
supérieur	☐ 11 ☐ 12 ☐ CPO	☐ F ☐ G ☐ A ☐ F ☐ G ☐ A

Documents accompagnant cette demande	Auteur(s) ou auteure(s)/Lieu(x) de résidence

Montant total du budget	Montant demandé	Date	Signature autorisée

À l'usage du ministère

61-2958